Бухгалтерский учет и документальное оформление кассовых операций

Содержание

1. Структура кассового отдела кредитной организации

2. Состав кассовых операций в кредитных организациях

3. Общие вопросы организации кассовой работы

4. Организация бухгалтерского учета и документальное оформление кассовых операций

5. Организация работы внутренней кассы банка

6. Ревизия и хранение ценностей в кредитных организациях

7. Организация учета операций с наличной валютой иностранных государств

1. Структура кассового отдела кредитной организации

Касса в кредитной организации представляет собой целое структурное подразделение, куда входит:

а) приходная касса;

б) расходная касса;

в) вечерняя касса ;

г) касса пересчета денег ;

д) разменная касса.

Помимо этого, в кредитной организации может быть подразделение инкассации, кассы вне помещений банка, кассы обменных пунктов и банкоматов.

Касса возглавляется главным (старшим) кассиром, или заведующим кассой.

Для отражения в бухгалтерском учете кассовых операций в кредитной организации открываются счета:

Назначение счета 20202 Касса кредитных организаций - данный счет предназначен для учета наличных денежных средств в рублях и иностранной валюте., находящихся в операционной кассе кредитной организации (филиала) и кассах отдельных внутренних структурных подразделениях, кроме касс обменных пунктов и находящихся вне помещений кредитной организации.

По дебету счета отражается поступление денежной наличности в рублях и иностранной валюте.

По кредиту счета отражается списание денежной наличности в рубля и иностранной валюте.

В аналитическом учете ведутся отдельные лицевые счета по видам валют, по операционной кассе кредитной организации, по отдельным структурным подразделениям и по хранилищам ценностей, по авансам на кассовое обслуживание в послеоперационное время, в праздничные и выходные дни.

Счет 20206 Касса обменных пунктов предназначен для учета денежных средств в рублях и иностранной валюте, находящихся в кассе обменных пунктов, принадлежащих кредитной организации, по операциям в соответствии с валютным законодательством и нормативными актами Банка России.

Счет 20208 Денежные средства в банкоматах предназначен для учета денежных средств в рублях и иностранной валюте в банкоматах, принадлежащих кредитной организации.

По дебету счета отражаются вложенные в банкомат наличные денежные средства в корреспонденции со счетом учета кассы кредитной организации.

По кредиту счета отражаются выданные из банкоматов на основании карточек наличные денежные средства в корреспонденции со счетами клиентов по операциям с использованием банковских карт, со счетом кассы при разгрузке банкомата, иными счетами в случаях, установленных нормативными актами Банка России.

Назначение счета 20207 Денежные средства в операционных кассах, находящихся вне помещений кредитных организаций - учет наличных денежных средств в рублях и иностранной валюте , находящихся в кассах, вне помещений кредитных организаций.

По дебету счета отражается поступление денежных средств в порядке подкрепления операционной кассы, от физических и юридических лиц для зачисления на расчетные, текущие и депозитные счета, иные поступления, предусмотренные нормативными актами Банка России.

По кредиту счета отражается списание денежных средств при выдаче наличных денежных средств для выплаты заработной платы, стипендий, пенсий, пособий , командировочных, хозяйственных и иных расходов, при инкассации денежных средств, в иных случаях, предусмотренных нормативными актами Банка Росси.

Счет 20209 предназначен для учета наличных денежных средств, отосланных из кассы кредитной организации другим кредитным организациям, внутренним структурным подразделениям, для подкрепления банкоматов, в расчетно - кассовые центры Банка России для зачисления на корреспондентский счет кредитной организации.

По дебету счета отражаются наличные денежные средства, высланных в указанных выше случаях в корреспонденции со счетом кассы.

По кредиту счета отражается списание денежных средств при поступлении по назначению.

На счетах 20203 Чеки (в том числе дорожные чеки),номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте и 20210 Чеки (в том числе дорожные чеки),номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте, в пути ведется учет дорожных чеков, принадлежащих кредитной организации.

По дебету счета 20203 отражается номинальная стоимость чеков, купленных кредитной организацией, по кредиту счета отражается номинальная стоимость дорожных чеков, проданных кредитной организацией.

На счете 20210 организован учет дорожных чеков отосланных кредитной организацией или зачисленных по назначению соответственно по дебету и кредиту данного счета.

2. Состав кассовых операций в кредитных организациях

В кассе кредитной организации осуществляются операции приема и выдачи денежных средств организациям, с которыми заключен договор расчетно-кассового обслуживания, размен и пересчет денежных средств, обмен неплатежеспособных банкнот и монеты, кассовое обслуживание филиалов, а также внутренние операции банков с наличной валютой.

Прием денежных средств от организаций в кассу банка осуществляется по объявлению на взнос. Если объявлении на взнос оформлено в соответствии со всеми существующими установлениями, то кассовый работник банка производит выдачу заявленной суммы. в случае, если обнаружено несоответствие фактически вносимой суммы и суммы, указанной в объявлении на взнос, кассовый работник имеет право потребовать переоформить документы. Поступившие денежные средства зачисляются на счет организации. В бухгалтерском учете делается запись :

Дебет 20202 Касса кредитной организации

Кредит Расчетных , текущих счетов (405 -407) организаций

Получатель денежных средств может пересчитать банкноты и монеты в помещении банка, в случае, если пересчет был произведен вне кредитной организации, а расхождения установлены, то претензии кредитной организацией не принимаются.

Выдача денежных средств организациям производится с их расчетных, текущих счетов на основании предъявленного в кассу денежного чека. Денежные чеки являются документами строгой отчетности и их оформление должно соответствовать установленным Банком России правилам.

При поступлении чековых книжек в кассу банка в бухгалтерском учете делается запись:

Дебет 91207 Бланки

Кредит 99999 Корреспондирующий счет

Кассовый работник по получении чека должен проверить правильность его оформления и соответствие суммы, объявленной в чеке с суммой, которая была заказана организацией.

Операции, при которых осуществляется одновременное оформление денежного чека и объявления на взнос ,без фактического взноса денежных средств, запрещаются.

В бухгалтерском учете банка на выданную по денежному чеку сумму делается запись:

Дебет Расчетных , текущих счетов (405 -407) организаций

Кредит 20202 Касса кредитной организации

В кассе пересчета денежных средств, как правило, осуществляется пересчет денежных средств, поступивших от организаций в сумках, мешках, кейсах и других средствах транспортировки ценностей.

При поступлении денежных средств в бухгалтерском учете делается запись:

Дебет 20202 Касса кредитной организации

Кредит 47422 Обязательства по прочим операциям

По окончании пересчета денежные средства зачисляются на счет организации:

Дебет 47422 Обязательства по прочим операциям

Кредит Расчетных , текущих счетов (405 -407) организаций

В кредитной организации ведется журнал учета сумок с денежной наличностью и другими ценностями.

Кассир организации, сдающей денежные средства, выписывает препроводительные ведомости в трех экземплярах. Первый вкладывается в сумку с денежными средствами, второй является накладной к сдаваемым сумкам и вместе с третьим экземпляром представляется в кредитную организацию. После проверки в кредитной организации третий экземпляр возвращается в организацию, сдавшей денежные средства.

При пересчете, в случае выявления расхождений в фактическом наличии и данными препроводительных ведомостей, составляется акт на лицевой стороне ведомости и накладной.

В случае выявления банкнот и монеты, требующих подтверждения их платежеспособности, составляется мемориальный ордер в 2-х экземплярах, один из которых помещается в документы дня, а копия выдается клиенту.

В настоящее время сумки с денежной наличностью могут сдаваться в автоматические сейфы. На использование автоматического сейфа заключается договор.

Кассир сдающей организации составляет препроводительные ведомости в трех экземплярах, первый экземпляр вкладывается в сумку, второй прикрепляется (вкладывается) к сумке, третий остается у сдающей организации. Сотрудник организации, сдающей денежную наличность получает распечатку автоматического сейфа.

В кредитной организации должен быть работник, ответственный за обслуживание автоматического сейфа. При выгрузке автоматического сейфа вначале получается распечатка о содержимом сейфа; заведующий кассой при приеме сумок с денежной наличностью от работника, ответственного за обслуживание автоматического сейфа после проверки расписывается на распечатке.

Пересчет денежных средств, сданных через автоматические сейфы, осуществляется в общем порядке.

Кредитная организация несет ответственность с момента получения распечатки сотрудником сдающей организации за содержимое сумок с денежной наличностью.

Сдача и получение денежных средств физическими и юридическими лицами может осуществляться также через электронных кассиров.

Выдача (прием) кассет с денежной наличностью для загрузки электронного кассира, установленного в помещении кредитной организации для совершения операций с ценностями, работникам, ответственным за обслуживание электронного кассира, производится под роспись в книге учета принятых и выданных денег (ценностей).

Кассовый работник вкладывает принятую от клиента денежную наличность в приемное отделение электронного кассира.

Заведующий кассой на прием кассет с денежной наличностью от работников, ответственных за обслуживание электронного кассира, составляет приходный кассовый ордер.

Вложение денежной наличности в приемное отделение электронного кассира может осуществляться непосредственно клиентом. В этом случае конструкция электронного кассира должна обеспечивать контроль платежеспособности вкладываемых в него денежных знаков.

Операции по выдаче денежной наличности юридическим и физическим лицам с их банковских счетов, по приему денежных средств для зачисления на банковские счета, а также приему платежей от физических лиц и иные операции с физическими лицами без открытия банковских счетов осуществляются в соответствии с правилами бухгалтерского учета и документального оформления приходных и расходных кассовых операций , изложенных в Положении 199-П Банка России.

3. Общие вопросы организации кассовой работы

Положение о порядке ведения кассовых операций в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации разработано на основе Федерального закона "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)", Федерального закона "О банках и банковской деятельности", при учете положений Федерального закона "О бухгалтерском учете". Положение 199 -П устанавливает порядок ведения кассовых операций при совершении банковских операций и сделок, хранения, перевозки и инкассации денежной наличности и ценностей для кредитных организаций (филиалов) и их внутренних структурных подразделений (дополнительных офисов, кредитно-кассовых офисов, операционных офисов, операционных касс вне кассового узла, обменных пунктов и иных внутренних структурных подразделений, предусмотренных нормативными актами Банка России), действующих на территории Российской Федерации.

Для осуществления кассового обслуживания физических и юридических лиц, а также для выполнения операций с наличными деньгами и другими ценностями кредитные организации в зданиях, принадлежащих или арендуемых ими, создают оборудованные и технически укрепленные помещения.

Минимальный остаток наличных денег в операционной кассе устанавливается кредитной организацией по согласованию с учреждением Банка России, исходя из объема оборота наличных денег, проходящих через кассу, графика поступления денежной наличности от клиентов, порядка ее обработки и других особенностей организации наличного денежного оборота и кассовой работы. По мере необходимости минимально допустимый остаток наличных денег в операционной кассе на конец дня может пересматриваться кредитной организацией в установленном порядке.

При совершении кассовых операций кредитные организации в порядке, установленном настоящим Положением, могут применять программно-техническое оборудование, автоматы для приема и выдачи денежной наличности клиентам, в том числе с использованием персонального компьютера, установленного на рабочем месте кассового работника (далее - электронный кассир), терминалы, функционирующие в автоматическом режиме и предназначенные для приема денежной наличности от клиентов и ее хранения (далее - автоматический сейф), банкоматы и другие программно-технические комплексы. Виды (модели) программно-технического оборудования, электронных кассиров, автоматических сейфов, банкоматов и других программно-технических комплексов определяются кредитной организацией с соблюдением требований приложения 1 к настоящему Положению.

Кредитная организация может застраховать денежную наличность операционной кассы, находящуюся в хранилищах ценностей самой кредитной организации и ее внутренних структурных подразделениях, программно-технических комплексах, а также жизнь кассовых работников, осуществляющих операции с денежной наличностью (ценностями).

В случае, если денежная наличность кредитной организации застрахована на сумму не менее суммы установленного ей минимально допустимого остатка наличных денег в операционной кассе, требования к технической укрепленности помещений для совершения операций с ценностями и программно-техническим комплексам определяются кредитной организацией по согласованию с организацией, осуществляющей страховую деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и заключившей с кредитной организацией договор страхования.

Руководитель кредитной организации обеспечивает сохранность денежных средств и ценностей, организацию кассового обслуживания клиентов, контроль за оприходованием наличных денег, поступивших в кассы кредитной организации, и несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Операции с денежной наличностью и ценностями в хранилище ценностей осуществляются в соответствии с распорядительным документом кредитной организации руководителем (заместителем руководителя) кредитной организации, внутреннего структурного подразделения, руководителями (заместителями руководителей) иных подразделений кредитной организации, внутреннего структурного подразделения (за исключением главного бухгалтера, его заместителя) в количестве не менее двух человек, один из которых является заведующим кассой.

Непосредственное выполнение операций с наличными деньгами осуществляют кассовые и инкассаторские работники. Операции, выполняемые указанными работниками, определяются функциональными обязанностями, возложенными на них распорядительным документом кредитной организации. С должностными лицами, ответственными за сохранность ценностей, кассовыми и инкассаторскими работниками заключаются договоры о материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Кассовые операции при обслуживании юридических и физических лиц могут производиться кассовым работником с возложением на него обязанностей бухгалтерского работника. В этом случае должно применяться программно-техническое оборудование и соответствующее программное обеспечение, в котором устанавливается система контроля, исключающая доступ кассового работника к проведению операций по банковскому счету клиента без его распоряжения. Указанный работник в порядке, предусмотренном настоящим Положением и требованиями нормативных актов Банка России, регулирующих вопросы бухгалтерского учета в кредитных организациях в Российской Федерации, осуществляет проверку принятых от клиентов кассовых документов, оформляет их, отражает сумму денег в кассовом журнале, принимает или выдает денежную наличность, отражает сумму принятых или выданных денег по банковскому счету клиента.

Кассовым работникам запрещается:

- передоверять выполнение порученной работы с ценностями другим лицам, а также выполнять работу, не входящую в круг их обязанностей, установленных настоящим Положением и закрепленных распорядительным документом кредитной организации;

- выполнять поручения клиентов по проведению операций с денежной наличностью по их счетам, минуя бухгалтерских работников при отсутствии вышеуказанной системы контроля;

- хранить свои деньги и другие ценности вместе с деньгами и ценностями кредитной организации.

Оформление приходных и расходных кассовых документов (за исключением денежного чека), ведение кассовых журналов по приходу и расходу, заполнение кассовыми работниками справок и других документов о проведенных операциях за день могут производиться с применением компьютерного оборудования.

Книги учета денежной наличности и других ценностей, книги учета принятых и выданных денег (ценностей) также могут вестись с использованием компьютерного оборудования и соответствующего программного обеспечения, предусматривающего невозможность изменения одним работником данных, ранее внесенных другими работниками в вышеуказанные книги в электронной форме. Листы книг за каждый день распечатываются на бумажном носителе и подшиваются в отдельное дело. По окончании календарного года (или по мере необходимости) листы книг брошюруются в хронологическом порядке, общее количество листов подписывается руководителем, главным бухгалтером, заведующим кассой и заверяется печатью кредитной организации.

Все работники кредитной организации, которым поручается работа с ценностями, обязаны знать и строго соблюдать установленный порядок ведения кассовых операций в кредитных организациях.

Допуск неподготовленных работников к совершению операций с ценностями запрещается.

Незнание кассовыми и инкассаторскими работниками требований настоящего Положения не может служить основанием для освобождения их от ответственности в случае допущенных ими каких-либо нарушений.

.По окончании операций с наличными деньгами и другими ценностями кассовые работники сдают заведующему кассой имеющуюся у них денежную наличность вместе с кассовыми документами, актами 0402145 и справками.

Заведующий кассой, приняв деньги, акты 0402145, справки и документы от кассовых работников, проверяет: заверены ли бухгалтерскими работниками суммы кассовых оборотов, указанные в справках о суммах принятой и выданной денежной наличности; правильно ли выведены в справках остатки денег с учетом записей в своей книге учета принятых и выданных денег (ценностей); соответствуют ли количество и сумма сданных кассовыми работниками документов данным справок. Сверяет соответствие суммы денег, принятой от кассовых работников, данным справок, распечаток банкоматов, электронных кассиров, автоматических сейфов, реестров, актов 0402145, контрольных ведомостей по пересчету денежной наличности, журнала учета принятых сумок с ценностями и порожних сумок и расписывается на справках, в журнале и контрольных ведомостях. Бухгалтерскому работнику передаются акты 0402145 для оформления приходных (расходных) кассовых ордеров на выявленные излишки (недостачи) денежной наличности.

Заведующий кассой по данным справок о суммах принятой и выданной денежной наличности, о принятых сумках с денежной наличностью и порожних сумках, приходных и расходных кассовых ордеров составляет сводную справку о кассовых оборотах. Сверка ее итогов с данными бухгалтерского учета оформляется подписью главного бухгалтера (его заместителя) на сводной справке о кассовых оборотах, которая вместе с отчетными справками кассовых работников, журналом учета принятых сумок с ценностями и порожних сумок, распечатками банкоматов, электронных кассиров, автоматических сейфов, реестрами, актами 0402145, приходными и расходными кассовыми ордерами и документами клиентов помещается в кассовые документы.

Заведующий кассой с учетом данных сводной справки о кассовых оборотах выводит в книге (книгах) учета денежной наличности и других ценностей остатки денежной наличности и других ценностей в хранилище ценностей на начало следующего дня.

Остатки денежной наличности и других ценностей в хранилище ценностей на начало следующего дня, указанные в книге (книгах) учета денежной наличности и других ценностей, должны соответствовать данным бухгалтерского учета и быть заверены подписью главного бухгалтера (его заместителя) в книге (книгах) учета денежной наличности и других ценностей. В случае расхождений данных принимаются меры по выявлению и устранению их причин.

После сводки кассы заведующий кассой передает кассовые документы вместе с приложениями для формирования и брошюровки одному из кассовых работников.

При формировании кассовые документы подбираются сначала по дебету счета по учету кассы в порядке возрастания номеров кредитуемых балансовых счетов, затем по кредиту этого счета в порядке возрастания номеров дебетуемых балансовых счетов. Мемориальные ордера подбираются в порядке возрастания номеров сначала дебетуемых внебалансовых счетов, кроме счетов N 99998 и N 99999, затем кредитуемых внебалансовых счетов, кроме счетов N 99998 и N 99999.

Кассовые документы должны быть сформированы не позднее следующего рабочего дня в отдельные папки за каждый день. Суммовые данные сброшюрованных документов подсчитываются на вычислительной машине с выводом информации на печать. Ленты подсчета отдельно по дебету и кредиту кассовых и мемориальных документов, подписанные работником, производившим подсчет, помещаются в папке впереди документов.

На лицевой стороне папки документов ставится штамп или наклеивается ярлык).

После сверки суммы кассовых документов с книгой учета денежной наличности и других ценностей надпись на лицевой стороне папки заверяется кассовым работником, формировавшим ее, и заведующим кассой.

Кассовые документы, срок хранения которых превышает пять лет, брошюруются в отдельные папки в соответствии с установленными сроками их хранения. В зависимости от видов и объемов совершенных за день операций кассовые документы могут формироваться в отдельные папки. О кассовых документах, хранящихся в отдельных папках, в оттиске штампа или на ярлыке папки кассовых документов делается соответствующая отметка.

Не позднее следующего дня итоги документов должны быть сверены главным бухгалтером кредитной организации (его заместителем) с данными бухгалтерского учета и заверены его подписью.

Хранение кассовых документов за последние двенадцать месяцев осуществляется заведующим кассой.

4. Организация бухгалтерского учета и документальное оформление кассовых операций

Кредитные организации находятся на кассовом обслуживании в расчетно-кассовых центрах Банка России по территориальной принадлежности.

Кассовое обслуживание кредитной организации, имеющей в расчетно-кассовом центре корреспондентский счет (субсчет) осуществляется в течение операционного дня в соответствии с требованиями Положения 199 -П и условиями заключенного договора.

Порядок урегулирования претензий по выявленным недостачам, излишкам, неплатежным и поддельным денежным знакам, а также размер платы, взимаемой за повторный пересчет в расчетно-кассовом центре сформированных кассовыми работниками кредитной организации пачек банкнот, мешков с монетой при обнаружении недостачи, излишка денежного знака определяются вышеуказанным договором. Операции по приему денежной наличности от кредитных организаций, ее пересчету и сортировке, экспертизе денежных знаков, выдаче денежной наличности кредитным организациям производятся расчетно-кассовым центром без взимания платы.

Кредитная организация представляет в расчетно-кассовый центр заверенные руководителем и главным бухгалтером кредитной организации реквизиты, проставляемые на накладках, бандеролях, ярлыках, пломбах и сварочных швах. О всех изменениях реквизитов кредитная организация сообщает в расчетно-кассовый центр.

Заведующий кассой кредитной организации согласовывает с руководителем расчетно-кассового центра дату и время сдачи денег, а также сообщает сумму денежной наличности, подлежащую сдаче.

Выдача денежной наличности, отправляемой в расчетно-кассовый центр, производится под роспись в расходном кассовом ордере кассовому работнику кредитной организации или инкассаторам.

Сдача денег в приходную кассу расчетно-кассового центра производится по объявлению на взнос наличными.

Кассир приходной кассы расчетно-кассового центра принимает от представителя кредитной организации заполненное им объявление на взнос наличными, полные и неполные пачки банкнот с проверкой количества корешков, правильности и целости упаковки, наличия четких и целых оттисков пломб (клише), наличия необходимых реквизитов и их соответствия реквизитам кредитной организации; мешки с монетой - с проверкой наличия реквизитов на ярлыках, правильности и целости упаковки и пломбы.

При соответствии фактически принятой суммы денег сумме, указанной в объявлении на взнос наличными, кассир приходной кассы подписывает квитанцию, объявление на взнос наличными и ордер к нему, ставит печать на квитанции и выдает вносителю денег.

При выявлении расхождения между суммой наличных денег и суммой, указанной в объявлении на взнос наличными, вносителю денег предлагается заново заполнить объявление на взнос наличными на фактически вносимую сумму.

Денежная наличность, принятая расчетно-кассовыми центрами от кредитных организаций, подлежит пересчету, сортировке, формированию и упаковке.

На обнаруженные при пересчете пачек банкнот, мешков с монетой в упаковке кредитной организации излишек, недостачу и сомнительный денежный знак в расчетно-кассовом центре составляется акт 0402145 в двух экземплярах.

Первый экземпляр акта направляется кредитной организации, в упаковке которой выявлен кассовый просчет. На выявленный сомнительный денежный знак, а также денежный знак, признанный экспертизой поддельным, неплатежным или требующим дополнительных исследований, акт 0402145 направляется кредитной организации вместе с первым экземпляром акта экспертизы. К первому экземпляру акта 0402145 прилагаются: верхняя и нижняя накладки от пачки, все бандероли от корешков (полной величины), обвязка с пломбой (полиэтиленовая упаковка с оттисками (оттиском) клише) или ярлык от мешка с монетой и обвязка с пломбой, в которых был обнаружен излишек, недостача или сомнительный денежный знак.

Получение денежных средств для подкрепления операционной кассы кредитной организации осуществляется в расчетно-кассовом центре по денежному чеку.

Представитель кредитной организации предъявляет денежный чек бухгалтерскому работнику расчетно-кассового центра, который после соответствующей проверки выдает лицу, получающему деньги, контрольную марку от денежного чека для предъявления в кассу расчетно-кассового центра.

Представитель кредитной организации, не отходя от кассы, в присутствии кассира расходной кассы расчетно-кассового центра проверяет полные и неполные пачки по количеству пачек и корешков в них, не упакованные в пачку корешки и отдельные банкноты - полистным пересчетом, монету проверяет по количеству мешков и суммам, указанным на ярлыках, пакеты, тюбики и отдельные монеты - пересчетом по кружкам.

В случае обнаружения получателем денег недостачи или излишка он сообщает об этом кассовому работнику расчетно-кассового центра, в присутствии которого производился пересчет. Кассовый работник расчетно-кассового центра в присутствии представителя кредитной организации после повторного пересчета составляет акт 0402145.

Заявление кредитной организации о недостаче полученных в расчетно-кассовом центре денег не подлежит удовлетворению, если деньги не были пересчитаны представителем кредитной организации в расчетно-кассовом центре.

Полученная в расчетно-кассовом центре денежная наличность принимается заведующим кассой кредитной организации. Прием банкнот осуществляется с проверкой количества корешков, правильности и целости упаковки, наличия четких и целых оттисков пломб (клише), правильности оформления реквизитов, отдельных листов - полистным пересчетом; монеты - по надписям на ярлыках, прикрепленных к мешкам, отдельных монет - поштучным пересчетом.

Принятая заведующим кассой кредитной организации денежная наличность приходуется в кассу кредитной организации на основании приходного кассового ордера.

Расчетно-кассовые центры могут осуществлять кассовое обслуживание филиалов кредитных организаций, не имеющих корреспондентских субсчетов в расчетно-кассовом центре, дополнительных офисов, кредитно-кассовых офисов и операционных офисов кредитных организаций (далее по тексту - подразделения). Решение о приеме подразделения на кассовое обслуживание расчетно-кассовым центром принимается руководителем территориального учреждения Банка России, на территории которого находится данное подразделение.

Денежная наличность принимается в приходную кассу расчетно-кассового центра, по объявлению на взнос наличными.

В день приема денежной наличности 90 процентов от принятой суммы перечисляется в расчетно-кассовый центр по месту нахождения кредитной организации для зачисления на ее корреспондентский счет (субсчет); 10 процентов от этой суммы резервируется на отдельном счете для корректировки по результатам пересчета на суммы недостач, излишков, неплатежных, поддельных или требующих дополнительных исследований денежных знаков (далее - сумма корректировки). Перечисление зарезервированной суммы денежных средств, скорректированной по результатам полистного и поштучного пересчета, расчетно-кассовым центром по месту нахождения подразделения производится по окончании пересчета, но не позднее следующего операционного дня со дня приема денежной наличности в расчетно-кассовый центр.

На обнаруженные при пересчете излишек, недостачу, сомнительные денежные знаки составляются акты 0402145. По одному экземпляру актов направляется кредитной организации и подразделению. Акт 0402145 на сомнительные денежные знаки направляется вместе с актом экспертизы о признании их неплатежными, поддельными или требующими дополнительных исследований.

Суммы излишков, выявленных в упаковке подразделения, зачисляются на корреспондентский счет (субсчет) кредитной организации вместе с суммой корректировки. В случае обнаружения недостач, неплатежных, поддельных или требующих дополнительных исследований денежных знаков на корреспондентский счет (субсчет) кредитной организации зачисляется разница между суммой корректировки и суммой недостач, неплатежных, поддельных или требующих дополнительных исследований денежных знаков. Если суммы корректировки недостаточно для погашения сумм недостач, неплатежных, поддельных или требующих дополнительных исследований денежных знаков, недостающая сумма списывается в безакцептном порядке с корреспондентского счета (субсчета) кредитной организации.

Для подкрепления операционной кассы подразделения кредитная организация представляет в расчетно-кассовый центр по месту своего нахождения платежное поручение на перечисление средств с корреспондентского счета (субсчета). В платежном поручении в поле "Назначение платежа" делается запись: "Подкрепление наличными деньгами операционной кассы подразделения".

Получение в расчетно-кассовом центре денежной наличности подразделением производится не позднее следующего операционного дня. Подразделение получает денежную наличность по денежному чеку.

О получении денежных средств подразделение извещает кредитную организацию.

Кредитная организация может сдавать денежную наличность в кассу другой кредитной организации для зачисления на свой банковский счет, открытый в этой кредитной организации, а также получать с указанного счета денежную наличность для подкрепления своей операционной кассы на основании договора, заключенного этими кредитными организациями.

Документальное оформление и бухгалтерский учет таких операций осуществляется в общем порядке.

5. Организация работы внутренней кассы банка

В кредитной организации могут создаваться кассы внутренних структурных подразделений.

Кассовые операции во внутреннем структурном подразделении могут осуществляться одним или несколькими кассовыми работниками, один из которых в соответствии с распорядительным документом кредитной организации выполняет функции заведующего кассой.

В соответствии с распорядительным документом кредитной организации денежная наличность и ценности по окончании работы внутреннего структурного подразделения ежедневно сдаются в кассу кредитной организации или хранятся во внутреннем структурном подразделении.

В случае хранения денежной наличности и ценностей во внутреннем структурном подразделении кредитная организация распорядительным документом устанавливает указанному внутреннему структурному подразделению сумму минимально допустимого остатка наличных денег в пределах минимально допустимого остатка наличных денег, установленного кредитной организации.

В конце операционного дня кассовый работник внутреннего структурного подразделения сверяет имеющийся у него остаток денежной наличности с суммами, указанными в приходных и расходных кассовых документах по произведенным операциям, и авансом или фактическим остатком наличных денег в кассе на начало операционного дня, составляет сводную справку о кассовых оборотах и подписывает ее.

Если денежная наличность хранится во внутреннем структурном подразделении, кассовый работник внутреннего структурного подразделения ведет книгу учета денежной наличности и других ценностей .

Доставка денежной наличности и других ценностей из кредитной организации во внутреннее структурное подразделение, из внутреннего структурного подразделения в кредитную организацию производится подразделением инкассации или кассовым работником внутреннего структурного подразделения в сопровождении специально выделенных работников, обеспечивающих безопасность кассового работника и сохранность ценностей.

6. Ревизия и хранение ценностей в кредитных организациях

.Наличные деньги операционной кассы и другие ценности кредитной организации хранятся в хранилищах ценностей.

.Вход в хранилище ценностей оборудуется бронированной дверью специальной конструкции, закрывающейся не менее чем на два ключа.

Должностные лица, ответственные за сохранность ценностей, производят опечатывание (опломбирование) хранилищ ценностей.

Дубликаты ключей от металлических шкафов, стеллажей, сейфов, тележек внутри хранилища, предназначенных для хранения ценностей кассовыми работниками, а также неиспользуемые в работе и неисправные ключи от средств хранения, упакованные и опечатанные должностными лицами, ответственными за сохранность ценностей, хранятся вместе с описью в хранилище ценностей.

Перед открытием хранилища ценностей должностные лица, ответственные за сохранность ценностей, в присутствии представителя охраны проверяют, не имеют ли повреждений двери, замки, после чего расписываются в контрольном журнале приема под охрану и сдачи из-под охраны хранилища ценностей.

В течение рабочего дня хранилище ценностей закрывается должностными лицами, ответственными за сохранность ценностей, на ключи. Во время совершения кассовых операций из скважин замков дверей хранилища, сейфов, металлических шкафов, тележек ключи изымаются.

В хранилище деньги и другие ценности хранятся раздельно в металлических шкафах, стеллажах, сейфах, тележках, которые закрываются на ключ заведующим кассой.

Банкноты хранятся упакованными в пачки, монета - упакованной в мешки.

Ценности на хранении хранятся разложенными по датам в порядке поступления, а внутри одной даты - в порядке номеров ценностей. К упаковке с ценностями по каждому владельцу прикрепляется ярлык к мемориальному ордеру по приему (выдаче) ценностей 0402102 в нем: владельца ценностей, рода и номера ценностей, даты зачисления на счет и суммы. Драгоценные металлы, принятые в залог в качестве обеспечения выданных кредитов, хранятся в вышеуказанном порядке упакованными в инкассаторские сумки, мешки, ящики, контейнеры и т.д.

Ценные бумаги и бланки ценных бумаг хранятся упакованными в пачки и корешки по наименованиям, а также выпускам и достоинствам (где они имеются).

Бланки хранятся упакованными по их видам в пачки.

По мере вскрытия кассовым работником отдельных пачек с чековыми и квитанционными книжками в присутствии должностных лиц, ответственных за сохранность ценностей, или специально выделенного кассового работника проверяется количество книжек в каждой пачке, количество листов (чеков или квитанций) в каждой книжке и последовательность их номеров.

Банкноты, монета и другие ценности в хранилище учитываются в книге (книгах) учета денежной наличности и других ценностей.

Книги ведутся заведующим кассой и в течение дня хранятся у него, по окончании дня - в хранилище ценностей.

Перед закрытием хранилища должностные лица, ответственные за сохранность ценностей, проверяют:

- все ли ценности, книги и документы внесены в хранилище;

- заверены ли остатки, указанные в книге (книгах) учета денежной наличности и других ценностей, главным бухгалтером (его заместителем);

- все ли металлические шкафы, стеллажи, сейфы и тележки, используемые для хранения ценностей, по окончании операций, независимо от наличия в них ценностей, закрыты на ключ.

Хранилище закрывается должностными лицами, ответственными за сохранность ценностей, в присутствии представителя охраны.

Ревизия банкнот, монеты и других ценностей в операционной кассе кредитной организации (филиала) производится:

- не реже одного раза в квартал, а также ежегодно по состоянию на 1 января;

- при смене или временной смене должностных лиц, ответственных за сохранность ценностей;

- в других случаях по усмотрению руководителя кредитной организации.

По распорядительному документу кредитной организации ревизия банкнот, монеты и других ценностей филиалов может производиться самой кредитной организацией.

Ревизия банкнот, монеты и других ценностей производится по распорядительному документу кредитной организации (филиала) комиссией, состав которой определяется указанным распорядительным документом. Один из членов комиссии назначается ее руководителем.

Ревизия проводится с проверкой всех ценностей по состоянию на одну и ту же дату и в такой последовательности, которая исключала бы возможность скрытия хищений и недостач денег и ценностей..

Проведение ревизий и проверок не должно нарушать нормального кассового обслуживания клиентов кредитной организации.

Приступив к ревизии, ее руководитель опечатывает (опломбировывает) хранилище ценностей, берет под свой контроль все деньги и ценности, находящиеся под ответственностью должностных лиц, ответственных за сохранность ценностей, кассовых и инкассаторских работников, и производит проверку их фактического наличия.

Порядок проверки фактического наличия денежной наличности и ценностей в хранилище ценностей определяется руководителем кредитной организации.

После пересчета банкнот, монеты и других ценностей, находящихся в хранилище, ревизующие производят сверку оказавшихся в наличии ценностей с данными книг учета ценностей, ежедневного баланса, аналитического учета и, кроме того, проверяют, все ли изъятые для ревизии ценности вложены обратно в хранилище.

О произведенной ревизии ценностей составляется акт за подписями всех работников, участвовавших в ревизии, и должностных лиц, ответственных за сохранность ценностей.

Причины всех выявленных расхождений фактического наличия ценностей с данными учета выясняются немедленно и указываются в акте или оформляются объяснительными записками.

На сумму выявленного излишка (недостачи) оформляется приходный (расходный) кассовый ордер.

Суммы документов, не проведенных по бухгалтерскому учету, в оправдание остатка кассы не принимаются и считаются недостачей.

Результаты проведенной ревизии или проверки рассматриваются руководителем кредитной организации, и даются указания должностным лицам, ответственным за сохранность ценностей, по устранению выявленных недостатков. Материалы ревизий и проверок хранятся у руководителя кредитной организации в отдельном деле.

7. Организация учета операций с наличной валютой иностранных государств

Операции по приему и выдаче наличной иностранной валюты при обслуживании физических и юридических лиц осуществляются по приходным и расходным кассовым ордерам..

Кассовый ордер оформляется в трех экземплярах. Первый экземпляр кассового ордера остается у кассового работника, второй экземпляр с оттиском печати кассы выдается вносителю (получателю) наличной иностранной валюты, третий экземпляр передается бухгалтерскому работнику.

На каждый вид наличной иностранной валюты оформляются отдельные приходные и расходные кассовые ордера.

В приходных и расходных кассовых ордерах, справках кассовых работников и других документах о проведенных операциях за день, книге (книгах) учета денежной наличности и других ценностей, книгах учета принятых и выданных денег (ценностей), контрольных ведомостях по пересчету денежной наличности, контрольных листах, описях, препроводительных ведомостях наличная иностранная валюта указывается по каждому наименованию (коду) по номиналу.

Для учета наличной иностранной валюты могут использоваться отдельные книги учета принятых и выданных денег (ценностей), контрольные ведомости по пересчету денежной наличности, контрольные листы, книги учета денежной наличности и других ценностей.

Банкноты и монета иностранных государств (группы государств) формируются отдельно по каждому наименованию валюты и по номиналам. На верхних накладках пачек банкнот, бандеролях, ярлыках к мешкам с монетой проставляются: наименование (код) валюты, количество и номинал денежных знаков, сумма по номиналу, полное официальное или сокращенное наименование кредитной организации (кредитной организации и филиала; кредитной организации, филиала и внутреннего структурного подразделения), дата упаковки, именной штамп и подпись кассового работника.

В случае обнаружения при пересчете пачек банкнот, мешков с монетой иностранных государств (группы государств) излишка, недостачи или сомнительного денежного знака оформляется акт произвольной формы. В акте указываются: дата, кем, в каком помещении и в чьем присутствии произведен пересчет наличной иностранной валюты, наименование (код) иностранной валюты, в какой упаковке были наличные деньги, сумма наличной иностранной валюты по данным сопроводительного документа, фактически оказавшаяся сумма, сумма недостачи, излишка, сомнительных денежных знаков, реквизиты сомнительных денежных знаков. Акт подписывается кассовым работником, производившим пересчет наличной иностранной валюты, и лицами, присутствовавшими при пересчете. Акт сдается заведующему кассой и после сверки кассовых оборотов и оформления бухгалтерским работником приходных (расходных) кассовых ордеров на суммы выявленных излишков (недостач) помещается в кассовые документы.

Сумки, используемые кредитными организациями и организациями для инкассации и доставки наличной иностранной валюты, имеют надпись "Валюта" или другие отличительные знаки и символы.

При формировании кассовых документов по операциям с наличной иностранной валютой по одному номеру балансового счета кассовые документы подбираются в порядке возрастания цифровых кодов валюты согласно Общероссийскому классификатору валют.

В хранилище ценностей иностранная валюта хранится отдельно от денежных знаков Банка России и других ценностей.

При приеме и пересчете денежных знаков иностранных государств (группы государств) кассовые работники на основании справочных материалов и оперативной информации, получаемой от территориальных учреждений Банка России, осуществляют контроль оформления и внешнего вида денежных знаков и определяют, являются ли принимаемые денежные знаки средством платежа на территории соответствующего иностранного государства (группы государств). Возможность приема денежных знаков иностранных государств (группы государств), имеющих дефекты или повреждения, а также денежных знаков, оформление которых отличается от оформления денежных знаков, являющихся законным средством платежа на территории соответствующего иностранного государства (группы государств) (далее - поврежденные денежные знаки), должна определяться в соответствии с правилами приема поврежденных денежных знаков, разработанными кредитной организацией на основе условий приема эмиссионными банками указанных денежных знаков.

Сомнительные и поврежденные денежные знаки иностранных государств (группы государств) принимаются по номиналу, образцы денежных знаков иностранных государств (группы государств), а также денежные знаки, имеющие признаки подделки, - в условной оценке один рубль за банкноту (монету).

Кредитная организация (за исключением обменных пунктов) может осуществлять проверку подлинности сомнительных банкнот иностранных государств (группы государств) по инициативе клиента. Проверка подлинности сомнительных банкнот иностранных государств (группы государств) по инициативе клиента производится кассовым работником на основании заявления, составленного клиентом. В заявлении должны быть указаны: наименование валюты, номиналы и количество сдаваемых на проверку банкнот иностранных государств (группы государств) по каждому наименованию валюты и номиналу. Проверка подлинности банкнот иностранных государств (группы государств) должна производиться под визуальным наблюдением клиента. Не допускается производить проверку банкнот иностранных государств (группы государств) только с использованием автоматических детекторов.

Банкноты иностранных государств (группы государств), подлинность которых подтверждена кассовым работником, выдаются клиенту полистным пересчетом.

При наличии в кредитной организации кассового работника, на которого возложена функция дополнительной проверки подлинности банкнот иностранных государств (группы государств), выявленные при приеме и пересчете наличной иностранной валюты сомнительные банкноты иностранных государств (группы государств), могут быть рассмотрены данным кассовым работником. При установлении подлинности сомнительных банкнот иностранных государств (группы государств) кассовый работник оформляет Заключение о подтверждении подлинности сомнительных банкнот иностранных государств (группы государств), которое является основанием для оформления соответствующих ордеров и не выдается клиенту.

Банкноты иностранных валют, официальный курс которых по отношению к рублю устанавливается Банком России, подлинность которых не подтверждена, кредитная организация может направить на экспертизу в головной расчетно-кассовый центр территориального учреждения Банка России, осуществляющий экспертизу денежных знаков иностранных государств (группы государств). Передача сомнительных банкнот иностранных государств (группы государств) на экспертизу осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня их приема или обнаружения в кассах кредитной организации.

Банкноты иностранных государств (группы государств), признанные по результатам экспертизы, проведенной в головном расчетно-кассовом центре территориального учреждения Банка России, подлинными, возвращаются клиенту, либо по желанию клиента их сумма может быть выплачена в эквиваленте в наличной валюте Российской Федерации по курсу иностранных валют на текущую дату, установленному кредитной организацией, либо зачислена на счет клиента в кредитной организации в иностранной валюте либо в валюте Российской Федерации по курсу иностранных валют на текущую дату, установленному кредитной организацией.

Направление на экспертизу сомнительных банкнот иностранных государств (группы государств), выявленных кассовыми работниками, принятых для направления на экспертизу по заявлению клиента, а также выдача клиенту результатов экспертизы осуществляются кредитной организацией без взимания комиссионного вознаграждения.